

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil analisis yang telah dijabarkan diatas, simpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

1. Proses pengajuan subkontrak di KPPBC TMP A Bogor melibatkan beberapa tahapan, mulai dari pengajuan dokumen melalui *website* SiJapri, verifikasi oleh petugas Bea Cukai, hingga penerbitan surat persetujuan. Setiap tahap dalam alur ini bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan subkontrak sesuai dengan regulasi yang berlaku dan mematuhi ketentuan pabean.
2. Untuk mengatasi kendala yang muncul dalam kegiatan subkontrak, KPPBC TMP A Bogor melakukan beberapa tindakan seperti memfasilitasi perbaikan dokumen yang salah, memberikan panduan kepada perusahaan terkait proses pengajuan yang benar, serta meningkatkan pengawasan dan koordinasi untuk meminimalisir kesalahan. Langkah-langkah ini diambil untuk menjaga kepatuhan dan kelancaran kegiatan subkontrak.
3. Rekomendasi perbaikan yang diusulkan mencakup peningkatan penggunaan teknologi dalam pengajuan dokumen subkontrak untuk mengurangi kesalahan input, memberikan pelatihan yang lebih intensif kepada karyawan, serta menerapkan sistem peringatan otomatis untuk menghindari keterlambatan dalam pemasukan kembali barang ke Kawasan Berikat, solusi ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan kepatuhan dalam kegiatan subkontrak di KPPBC TMP A Bogor.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dari proses pengambilan informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan skripsi ini, berikut adalah beberapa saran yang dimaksudkan untuk menjadi bahan pertimbangan bagi perusahaan di wilayah Kawasan Berikat:

1. Menyelenggarakan pelatihan berkala bagi karyawan yang bertanggung jawab atas input data mengenai pentingnya akurasi dan metode untuk meminimalkan kesalahan.
2. Menerapkan aturan validasi data di dalam sistem untuk memastikan data yang dimasukkan sesuai dengan format yang diinginkan.
3. Menggunakan sistem monitoring *real-time* untuk mendeteksi kesalahan data secara langsung.
4. Memastikan ketersediaan sumber daya logistik di perusahaan TLDDP, termasuk jumlah tenaga kerja dan kapasitas mesin ditambahkan agar barang yang sedang diolah selesai tepat waktu. Sehingga proses pemindahan barang dapat segera dilaksanakan sebelum jatuh tempo.
5. Mengalokasikan *buffer time* (waktu jeda) dalam jadwal pengembalian barang untuk mengantisipasi keterlambatan yang tidak terduga